

## MEMÓRIA DE REUNIÃO

**Pauta:** Apresentação dos trabalhos já realizados para a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS) recém-constituída; distribuição de processos para elaboração de parecer.

**Data:** 26/04/2016.

**Horário:** 09h.

**Local:** Sala de reuniões da Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação (PROPLAN). Prédio II - Reitoria

### Resumo dos principais pontos abordados:

- Para iniciar a reunião foi lida a memória da última reunião realizada pela antiga Comissão em 10/11/2015.
- Após a leitura de memória da reunião anterior, a servidora Cinara Reis Flores relatou sobre como foram realizados os trabalhos da antiga comissão, sugerindo continuidade quanto aos procedimentos. Comentou sobre os pareceres já emitidos, ressaltando o caráter consultivo da comissão sempre dando ênfase ao princípio que norteia a classificação das informações: o acesso é regra, o sigilo é exceção.
- Em relação ao calendário de reuniões da comissão, ficou definido que elas ocorrerão na primeira terça-feira do mês, de forma bimestral ou mensal quando houver demandas de processos para análise e elaboração de parecer. A servidora Cinara Reis Flores ficou de enviar aos membros da comissão uma sugestão de calendário para aprovação.
- Foi apresentado a comissão os 4 (quatro) processos que estavam pendente para análise e emissão de parecer que foram distribuídos para os seguintes membros: processo 23100.001059/2016-68 para Luiz Hamilton Tarragô Pereira, processo 23100.001149/2016-59 para Lucas Dalenogare e Evelton Machado Ferreira; processo 23100.001550/2016-83 para Cinara Reis Flores e processo 23100.001551/2016-28 para Magda Torres Barreto.

- O modelo de parecer a ser utilizado será o mesmo do ano anterior e será enviado por e-mail a todos os membros pela Cinara, ele terá numeração sequencial-anual, exemplo: 01/2016, 02/2016, e assim por diante. O parecer deverá ser emitido em no máximo 15 dias após o recebimento do mesmo pelo(s) parecerista(s), que divulgará por e-mail aos demais membros para aprovação e sugestões. Após aprovado o mesmo deverá se entregue a servidora Cinara que fará o despacho de encaminhamento para o Reitor.
- Após distribuídos os processos e finalizadas as orientações e definições de procedimentos foi encerrada a reunião.

#### **Participantes da Reunião:**

Cinara Reis Flores (Divisão de Protocolo Geral/PROAD)

Evelton Ferreira Machado (PROAD)

Lucas Dalenogare (PROAD)

Luis Hamilton T. Pereira (PROPLAN)

Magda Torres Barreto (Gabinete da Reitoria)

Piero Salaberry (NTIC)

Pierre Martin (NTIC)

*Pierre Correa Martins*

